PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 16, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2023.

Dispõe sobre o Código de Ética para os Empregados Públicos da Câmara Municipal de Lagoa da Prata.

A Câmara Municipal de Lagoa da Prata aprova e o Presidente, nos termos do Inciso XXXVI do Art. 42, do Regimento Interno, promulga a seguinte Resolução:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Código de Ética estabelece os valores, os princípios e as regras de conduta aplicáveis aos Empregados Públicos da Câmara Municipal de Lagoa da Prata, sem prejuízo da observância dos demais deveres e proibições legais e regulamentares.

Parágrafo único. Para os fins desta Resolução, considera-se Empregado Público o detentor de cargo, emprego ou função pública, bem como aquele que, mesmo pertencendo a outra instituição, preste serviço ou desenvolva qualquer atividade junto a esta Casa Legislativa, de natureza permanente, temporária ou excepcional, ainda que sem retribuição financeira por parte da Câmara.

Art. 2º O Código de Ética previsto nesta Resolução tem por objetivos:

I – estabelecer os princípios éticos que norteiam a ação institucional e a conduta dos Empregados, fornecendo parâmetros para que a sociedade possa aferir a integridade e a lisura com que os empregados desempenham suas atribuições e contribuem para o cumprimento da missão constitucional do Poder Legislativo Municipal;

II – estabelecer regras de atuação e práticas organizacionais, orientadas segundo elevado padrão de conduta ético-profissional, visando realizar de forma plena a competência do Poder Legislativo e garantir a eficaz gestão dos recursos públicos municipais;

III – fortalecer o desempenho das competências da Câmara Municipal, conferindo maior credibilidade à atuação desta Casa Legislativa;

IV – estabelecer critérios para reduzir a subjetividade das interpretações pessoais sobre os princípios éticos adotados na Câmara, facilitando a compatibilização dos valores de cada empregado com os valores da Instituição; e

V – estabelecer, no campo ético, regras específicas sobre conflito de interesses públicos e privados e restrições ao desempenho de atividades profissionais concomitantes e posteriores ao exercício de suas atribuições.

CAPÍTULO II
DOS VALORES, PRINCÍPIOS E REGRAS DE CONDUTA ÉTICA

**Seção I**
**Dos Princípios e Valores Fundamentais**

Art. 3º O Empregado Público, no exercício das suas atribuições, deverá nortear-se pelos seguintes princípios e valores fundamentais:

I – supremacia do interesse público, preservação e defesa do patrimônio público;

II – legalidade, impessoalidade, moralidade e transparência;

III – boa-fé, honestidade, dignidade, publicidade, respeito e decoro;

IV – qualidade, eficiência e equidade dos serviços públicos;

V – integridade e lealdade à missão constitucional da Câmara Municipal;

VI – independência, objetividade e imparcialidade;

VII – neutralidade político-partidária, religiosa e ideológica;

VIII – sigilo profissional;

IX – competência; e

X – desenvolvimento profissional.

§ 1º Os atos e atitudes dos empregados comportarão sempre uma avaliação de natureza ética, de modo a harmonizar as práticas pessoais com os princípios norteadores da Administração Pública.

§ 2º Os empregados deverão considerar o elemento ético, zelando pela excelência na prestação de seus serviços, mantendo conduta ilibada em sua vida profissional, compatível com o emprego, cargo ou função que ocupa.

§ 3º Os Empregados Públicos da Câmara deverão portar-se de forma a prevenir a ocorrência de conflitos entre seus interesses privados e o interesse público.

**Seção II**
**Dos Compromissos Éticos**

Art. 4º O Empregado Público, no exercício de suas atividades, sem prejuízo do disposto na Legislação Municipal vigente, deverá:

I – resguardar, em sua conduta pessoal, a integridade, a honra e a dignidade de sua função pública, agindo em harmonia com os preceitos descritos neste Código e os valores institucionais;

II – desempenhar com honestidade, probidade, zelo e tempestividade as atribuições do emprego, cargo ou função;

III – levar ao conhecimento da autoridade superior irregularidade de que tiver ciência em razão do emprego, cargo ou função;

IV – tratar as pessoas com quem se relacionar em função do trabalho com urbanidade, cortesia, respeito, educação e presteza, sem preconceito ou distinção de raça, sexo, orientação sexual, nacionalidade, cor, idade, religião ou quaisquer outras formas de discriminação;

V – respeitar os posicionamentos e as ideias divergentes de membro, de autoridade e de qualquer empregado da Câmara Municipal;

VI - denunciar ato manifestamente ilegal ou irregular;

VII – ser assíduo e frequente ao serviço, de modo que sua ausência não provoque danos ao cumprimento das atribuições de seu emprego, cargo ou função;

VIII – manter limpo e em ordem o local de trabalho, seguindo os métodos mais adequados à sua organização e distribuição;

IX – apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício do emprego, cargo ou função;

X – conhecer e cumprir as normas constitucionais, legais e regulamentares, bem como as boas práticas formalmente descritas e recomendadas pela Câmara Municipal;

XI – empenhar-se em seu desenvolvimento profissional, mantendo-se atualizado quanto a novos métodos, técnicas e normas de trabalho aplicáveis à sua área de atuação;

XII – desempenhar as atribuições do emprego, cargo ou função com competência, qualidade e profissionalismo;

XIII – zelar para que sejam concluídos em prazo razoável procedimentos ou processos sob sua responsabilidade, exercendo as atribuições de seu emprego, cargo ou função com critério, segurança e eficiência;

XIV – disseminar no ambiente de trabalho informações e conhecimentos obtidos em razão de treinamentos custeados pela Câmara Municipal ou do exercício de suas atividades nesse órgão e que possam contribuir para a eficiência dos trabalhos realizados pelos demais empregados públicos;

XV – suscitar, ao superior imediato, conflito de interesse que possa prejudicar o exercício de suas atribuições, de modo a evitar que sua conduta funcional possa ser influenciada por interesses diversos dos da Administração Pública e da Câmara, indicando o modo pelo qual pretende evitá-lo;

XVI – recusar e denunciar qualquer solicitação de favor, benesse ou vantagem indevida para si ou para outrem;

XVII – adotar atitudes e procedimentos objetivos e imparciais, sem conotação partidária, religiosa ou ideológica, em especial na elaboração de relatórios, estudos e pareceres, os quais deverão ser tecnicamente fundamentados e redigidos de forma clara, objetiva e conclusiva, baseados nas provas ou indícios obtidos e organizados de acordo com as normas da Câmara Municipal;

XVIII – manter neutralidade no exercício profissional, conservando sua independência em relação a influências político-partidária, religiosa ou ideológica, de modo a evitar que estas comprometam a sua capacidade de desempenhar, com imparcialidade, suas atribuições profissionais;

XIX – manter sob sigilo dados e informações que possam comprometer o cumprimento da missão constitucional do órgão, observado o disposto na legislação aplicável;

XX – facilitar a fiscalização de todos os atos ou serviços por quem de direito, prestando toda colaboração ao seu alcance;

XXI – informar ao gestor superior imediato, por escrito e mediante recibo, quando notificado ou intimado para prestar depoimento em juízo ou administrativamente, sobre atos ou fatos de que tenha tomado conhecimento em razão do exercício das atribuições do emprego, cargo ou função que ocupa, com vistas ao exame do assunto; e

XXII - prestar, no ato da posse, compromisso de cumprimento das normas de conduta ética.

**Seção III**
**Das Vedações**

Art. 5º Ao Empregado Público é defesa a prática de qualquer ato que atente contra os compromissos éticos assumidos neste Código e os valores institucionais, sem prejuízo do disposto na Legislação Municipal vigente, sendo-lhe vedado, ainda:

I – compactuar ou praticar, por ação ou omissão, direta ou indiretamente, ato contrário à ética e ao interesse público;

II – discriminar pessoas com as quais se relaciona em função do trabalho, em razão de preconceito ou distinção de raça, sexo, orientação sexual, nacionalidade, cor, idade; religião ou quaisquer outras formas de discriminação;

III – adotar qualquer conduta que interfira negativamente no desempenho do trabalho ou que crie ambiente hostil, ofensivo ou intimidador, tais como ações tendenciosas geradas por simpatias, antipatias ou interesses de ordem pessoal, sobretudo constrangimento ou assédio sexual de qualquer natureza ou assédio moral, configurado por meio de palavras, gestos ou atitudes que ofendam a autoestima, a segurança ou a imagem de outrem;

IV – manifestar, no exercício de seu emprego, cargo ou função, convicções pessoais políticas e partidárias;

V – procrastinar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa;

VI – atribuir a outrem erro próprio;

VII – apresentar como de sua autoria ideias ou trabalhos de outrem;

VIII – valer-se do cargo, da função ou de informação privilegiada em situações que configurem abuso de poder ou que visem à obtenção de favor ou à vantagem indevida para si ou para outrem;

IX – divulgar, por qualquer meio, informação sigilosa, nos termos da legislação aplicável, obtida em razão de suas atribuições, sem prévia e expressa autorização da Câmara Municipal;

X – valer-se, em proveito próprio ou de terceiros, de informação sigilosa ou privilegiada a que teve acesso em razão de seu emprego, cargo ou função;

XI – alterar ou deturpar, por qualquer forma, o exato teor de documentos, informações, citação de obra, lei, ou decisão judicial;

XII – apresentar-se embriagado ou sob efeito de quaisquer drogas ilegais, de modo a comprometer a execução de suas atribuições ou a imagem do Poder Legislativo;

XIII – cooperar com qualquer organização que atente contra a dignidade da pessoa humana;

XIV – utilizar sistemas e canais de comunicação da Câmara Municipal para a propagação e divulgação de trotes, boatos, pornografia, propaganda comercial, religiosa ou político-partidária;

XV – manifestar-se em nome da Câmara Municipal quando não autorizado pela autoridade competente e habilitado para tal, nos termos da política interna de comunicação;

XVI – retirar da Câmara Municipal, sem prévia e expressa autorização do gestor imediato, documento sigiloso ou processo;

XVII – defender, de forma direta ou indireta, interesses de terceiros junto à Câmara Municipal;

XVIII – atuar como advogado, bem como procurador de terceiro, ainda que sem remuneração, em processo relacionado a matéria de competência do Poder Legislativo;

XIX – exercer a advocacia em processos judiciais contra a Câmara Municipal de Lagoa da Prata e contra o Município de Lagoa da Prata;

XX – utilizar-se, para fins privados, de bens ou serviços exclusivos da Câmara Municipal;

XXI – perceber vantagens, doações ou benefícios, ainda que sem valor comercial, que possam configurar ameaça à independência e à imparcialidade no exercício de suas atribuições;

XXII - prejudicar deliberadamente a reputação de outros empregados ou de cidadãos;

XXIII - adiar ou impedir a razoável duração do processo;

XXIV - desviar empregado da Câmara Municipal para atendimento de interesse particular;

XXV - ausentar-se injustificadamente de seu local de trabalho; e

XXVI - manter sob subordinação hierárquica, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança ou, ainda, de função gratificada, cônjuge ou parente, em linha reta ou colateral, até o 3º grau.

Parágrafo único. Não estão contidas na vedação do Inciso XXI as hipóteses de brindes distribuídos por entidades de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ao público em geral ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas.

**Seção IV**
**Das Relações com o cidadão**

Art. 6º Durante os trabalhos a cargo do Poder Legislativo local, o empregado deverá:

I – estar preparado para esclarecer questionamentos acerca das competências da Câmara Municipal;

II – manter atitude de independência em relação ao cidadão, evitando postura de superioridade, inferioridade ou preconceito relativo a indivíduos, órgãos, entidades, projetos e programas;

III – evitar que interesses pessoais e interpretações tendenciosas interfiram na apresentação e tratamento dos fatos levantados, bem como abster-se de emitir opinião preconcebida ou induzida por convicções político-partidária, religiosa ou ideológica;

IV – manter a necessária cautela no manuseio de papéis de trabalho, documentos extraídos de sistemas informatizados, exibição, gravação e transmissão de dados em meios eletrônicos, a fim de que deles não venham a tomar ciência, pessoas não autorizadas pela Câmara Municipal;

V – cumprir os horários e os compromissos agendados com o cidadão;

VI – manter discrição na solicitação de documentos e informações necessários aos trabalhos da Câmara Municipal;

VII – evitar empreender caráter inquisitorial às indagações formuladas aos cidadãos; e

VIII – manter-se neutro em relação às afirmações feitas pelos cidadãos, no decorrer dos trabalhos da Câmara Municipal, salvo para esclarecer dúvidas sobre os assuntos previstos no Inciso I deste Artigo, abstendo-se de fazer recomendações ou apresentar sugestões sobre assunto administrativo interno do órgão ou entidade durante os trabalhos.

CAPÍTULO III
DA GESTÃO DO COMPORTAMENTO ÉTICO

Art. 7º Compete ao Diretor Administrativo da Câmara Municipal:

I – elaborar plano de trabalho específico objetivando criar um eficiente sistema de informação, educação, acompanhamento e avaliação de resultados da gestão de ética na Câmara Municipal;

II – organizar e desenvolver, cursos, manuais, cartilhas, palestras, seminários e outras ações de treinamento e disseminação deste Código;

III – fazer recomendações ou sugerir ao Presidente da Câmara Municipal a edição de normas complementares, interpretativas e orientadoras das suas disposições;

IV – receber propostas e sugestões para o aprimoramento e modernização deste Código e propor a elaboração ou a adequação de normativos internos aos seus preceitos;

V – desenvolver outras atividades inerentes à gestão do comportamento ético.

CAPÍTULO IV
DAS COMISSÕES DE ÉTICA

**Seção I**
**Das Competências**

Art. 8º A Comissão de Ética da Câmara Municipal de Lagoa da Prata atuará com discrição, objetividade e agilidade nos seus processos, e terá as seguintes competências:

I - disseminar o Código de Ética no âmbito da Câmara;

II - implementar, acompanhar e avaliar as ações de gestão da ética, bem como atuar na orientação dos empregados públicos;

III - elaborar plano de trabalho anual com o objetivo de propor, executar, acompanhar e avaliar resultados da gestão de ética na Câmara;

IV - organizar e desenvolver, com o apoio da Administração ou mediante parcerias com outros órgãos públicos, eventos destinados à disseminação da cultura ética e divulgação deste Código, inclusive na ambientação de novos empregados;

V - dirimir dúvidas a respeito da interpretação e aplicação deste Código e deliberar sobre casos omissos, assim como orientar sobre questões que envolvam a ética profissional do empregado;

VI - conhecer de denúncias ou de representações formuladas contra empregado, nas quais se apresente, mediante identificação do denunciante/representante, ato contrário à ética;

VII - apresentar ao Presidente da Câmara e ao Diretor Administrativo relatório de atividades ao final de cada Exercício Financeiro, em que deverá constar avaliação dos resultados da gestão da ética na Câmara;

VIII - submeter ao Presidente da Câmara e ao Diretor Administrativo sugestões de aprimoramento do Código de Ética.

Art. 9º Compete ao Presidente da Comissão de Ética:

I - coordenar os trabalhos da Comissão;

II - convocar e presidir as reuniões;

III - decidir os casos de urgência, **ad referendum** da Comissão;

IV - indicar empregado do Quadro de Pessoal da Câmara para secretariar os trabalhos da Comissão;

V - responder consultas quanto à existência de processo ético ou de penalidade aplicada;

VI - prestar, de ofício, orientação em matéria que já tenha sido objeto de deliberação pela Comissão de Ética;

VII - determinar a instauração de processo para apuração de infração aos princípios e às normas éticas previstos neste Código;

VIII - expedir documentos e comunicados necessários para o prosseguimento da instrução processual;

IX - delegar competências para tarefas específicas aos demais integrantes da Comissão;

X - representar interna e externamente a Comissão de Ética.

**Seção II**
**Da Composição**

Art. 10. A Comissão de Ética, vinculada diretamente à Presidência da Câmara Municipal, será composta por três membros titulares e respectivos suplentes, todos Empregados Públicos Efetivos do quadro da Câmara, designados pelo Presidente do Poder Legislativo local.

§ 1º Dentre os membros titulares da Comissão de Ética, o Presidente da Câmara designará seu Presidente e respectivo substituto.

§ 2º O Empregado que esteja respondendo a Processo Civil, Penal ou Administrativo fica impedido de compor a Comissão, assim como ficará suspenso de prosseguir, até a conclusão do processo, aquele que vier a sofrer indiciamento em quaisquer ações daquela natureza.

Art. 11. Quando o assunto a ser apreciado envolver parentes ascendentes, descendentes ou colaterais até o 3º grau de integrante titular da Comissão de Ética, este ficará impedido de participar do processo.

Art. 12. O Presidente da Câmara designará Comissão de Ética Especial no caso de comprometimento ético de componente da Comissão.

Art. 13. Os integrantes da Comissão desempenharão suas atribuições concomitantemente com as de seus respectivos cargos.

Parágrafo único. Eventuais conflitos de interesse que possam surgir em função do exercício das atividades profissionais de componente da Comissão deverão ser informados aos demais membros.

Art. 14. Os trabalhos prestados na Comissão de Ética serão considerados como de relevante serviço público e constarão dos assentamentos funcionais do empregado.

**Seção III**
**Do Funcionamento**

Art. 15. A Comissão de Ética reunir-se-á, ordinariamente, duas vezes ao ano e, extraordinariamente, quando convocada por seu Presidente.

§ 1º As matérias sob exame são consideradas de caráter reservado.

§ 2º As deliberações serão tomadas por voto da maioria de seus membros.

§ 3º É garantido à Comissão acesso a todos os livros, registros e locais necessários à apuração de fatos denunciados.

Art. 16. As conclusões das reuniões serão registradas em ata.

Art. 17. Eventuais ausências às reuniões deverão ser justificadas pelos integrantes da Comissão.

Art. 18. A divergência de entendimento entre os membros da Comissão de Ética deverá constar das atas de reunião e do relatório final.

Art. 19. O membro da Comissão que alegar, motivadamente, impedimento ou suspeição, não participará de discussão e de votação de matérias no âmbito da Comissão.

Art. 20. Os integrantes da Comissão não poderão se manifestar publicamente sobre situação específica que sabidamente possa vir a ser objeto de deliberação formal do colegiado.

Art. 21. O Presidente da Câmara poderá autorizar a dedicação integral e exclusiva dos membros para a realização das atividades da Comissão, mediante pedido justificado do Presidente da Comissão.

Art. 22. A Secretaria da Câmara providenciará os recursos necessários para a realização das atividades da Comissão.

**Seção IV**
**Da Apuração da Infração Ética**

Art. 23. A apuração da infringência aos compromissos e às vedações previstos neste Código proceder-se-á mediante Processo Administrativo, garantido ao envolvido o contraditório e a ampla defesa.

§ 1º Da conclusão do processo poderá resultar:

I - arquivamento dos autos;

II - celebração de Termo de Ajustamento de Conduta Ética;

III - aplicação da penalidade de censura;

IV - proposta de abertura de sindicância ou de Processo Administrativo Disciplinar se o ato praticado tipificar infração disciplinar.

§ 2º Aplicam-se à apuração das infrações éticas, no que couber, as normas e os prazos referentes ao Processo Administrativo Disciplinar previstos em Legislação específica.

Art. 24. A Comissão de Ética deverá comunicar a instauração do processo ao envolvido, com imediata ciência ao:

I - Presidente da Câmara Municipal;

II – Diretor Administrativo da Câmara.

Art. 25. As unidades da Câmara Municipal ficam obrigadas a prestar, com prioridade, as informações funcionais e administrativas solicitadas pela Comissão de Ética no exercício de sua competência, ressalvadas as classificadas como sigilosas em legislação própria.

Art. 26. É irrecusável o comparecimento de empregado convocado para depor perante a Comissão de Ética, salvo quando estiver em gozo de férias, licença, ou algum afastamento com amparo legal.

Art. 27. A Comissão encaminhará relatório conclusivo da apuração ao Presidente da Câmara e ao Diretor Administrativo, com a ciência do envolvido.

**Seção V**
**Da Aplicação da Penalidade**

Art. 28. Cabe ao Presidente da Câmara aplicar a penalidade de censura aos Empregados Públicos desta Casa.

Art. 29. A aplicação da penalidade somente ficará prejudicada se o apenado romper o vínculo com o serviço público.

Art. 30. A penalidade aplicada será registrada nos assentamentos funcionais do empregado.

Parágrafo único. A penalidade de censura terá seu registro cancelado após o decurso de 3 (três) anos de efetivo exercício se o empregado não houver, nesse período, praticado nova violação às normas estipuladas neste Código.

**Seção VI**
**Do Termo de Ajustamento de Conduta Ética**

Art. 31. A Comissão de Ética poderá celebrar Termo de Ajustamento de Conduta Ética – TAC - com o propósito de realinhar a conduta do empregado aos padrões éticos estabelecidos neste Código.

§ 1º São requisitos para a utilização do TAC:

I - que a infração seja de menor potencial ofensivo;

II - o reconhecimento da falta pelo servidor; e

III - assunção do compromisso de reparar eventual dano causado.

§ 2º O TAC não poderá ser celebrado quando:

I - houver indício de crime contra a Administração Pública ou de Improbidade Administrativa;

II - o empregado tiver, nos últimos dois anos, gozado do benefício estabelecido neste artigo ou possuir registro válido de penalidade disciplinar nos seus assentamentos funcionais.

Art. 32. O TAC deverá conter:

I - a data e a qualificação do empregado;

II - os fundamentos de fato e de direito para sua celebração;

III - a descrição das obrigações assumidas;

IV - o prazo e o modo para o cumprimento das obrigações.

Parágrafo único. O prazo de cumprimento do TAC não poderá ser inferior a 6 (seis) meses ou superior a 12 (doze) meses, contados a partir da homologação.

Art. 33. Firmado o TAC, o processo ético será suspenso e o cumprimento do ajustado monitorado pela Comissão de Ética.

§ 1º No caso de descumprimento, a Comissão dará continuidade ao procedimento ético, sem prejuízo da apuração relativa à inobservância das obrigações previstas no ajustamento de conduta.

§ 2º O cumprimento das condições estabelecidas no TAC será expressamente declarado pelo Diretor Administrativo da Câmara e o feito submetido à Comissão de Ética para exame.

§ 3º Verificada a conformidade pela Comissão, far-se-á a anotação no processo e determinado seu arquivamento.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34. Nos casos omissos e nas dúvidas acerca da interpretação e aplicação deste Código, adotar-se-ão, subsidiariamente, as disposições da Lei Complementar que dispõe sobre o quadro de servidores da Câmara Municipal, e, subsidiariamente, na "Lei Complementar nº 3, de 22 de maio 1.991."

Art. 35. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Lagoa da Prata, 30 de novembro de 2023.

**TONINHO DA LAJE**
**Presidente**

**PAVIO**
**Vice-Presidente**

**CAROL CASTRO**
**1ª Secretária**

**JUSTIFICATIVA:**

Apresentamos este Projeto de Resolução, como parte integrante do pacote de modernização do Legislativo local, visando instituir o Código de Ética para os Empregados Públicos desta Casa Legislativa.

A Câmara Municipal de Lagoa da Prata, ao instituir por meio de Resolução os postulados que orientam a conduta dos seus empregados, tem por objetivo formalizar e tornar públicos os compromissos éticos que orientam os trabalhos desta instituição no cumprimento de seu dever constitucional.

O cumprimento da missão institucional da Câmara Municipal de Lagoa da Prata exige de seus empregados públicos elevados padrões de conduta e comportamento ético, pautados em valores incorporados e compartilhados por todos.

A codificação dos princípios éticos que norteiam a conduta dos empregados desta Casa Legislativa atende aos princípios impostos pela Constituição da República.

A partir do entendimento de que a ética orienta a boa conduta, é mister que cada empregado esteja em constante reflexão para que suas ações transpareçam os princípios e valores expressos neste Código, de forma que todos os segmentos da sociedade possam associar a imagem da Câmara Municipal de Lagoa da Prata aos ideais de lisura, eficácia e transparência.

Devemos destacar a relevância da promoção da integridade, por ser uma medida mais econômica aos cofres públicos do que procedimentos de investigação, responsabilização e punição. Ações desta natureza favorecem o atendimento à Integridade e Compliance.

Contamos com o apoio dos nobres colegas para a aprovação deste Projeto de Resolução.

Câmara Municipal de Lagoa da Prata, 30 de novembro de 2023.

ANTONIO JUSTINO FILHO:99552833604

Assinado de forma digital por ANTONIO JUSTINO FILHO:99552833604
Dados: 2023.11.30 17:01:02 -03'00'

**TONINHO DA LAJE**
**Presidente**

Documento assinado digitalmente
gov.br
JOSE CARLOS BERNARDO
Data: 01/12/2023 16:25:05-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

**PAVIO**
**Vice-Presidente**

Documento assinado digitalmente
gov.br
CAROLINE DE CARVALHO CASTRO
Data: 30/11/2023 16:59:42-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

**CAROL CASTRO**
**1ª Secretária**